Pour enregistrer et imprimer des certificats TFH depuis un numéro de certificat

Les certificats de TFH papier n'existent plus. Chaque instructeur doit inscrire ses cours sur le site de l'IKC.

1. **Vous vous enregistrez en tant qu'instructrice/instructeur à l'IKC pour pouvoir être inscrit sur le site internet** (www.ikc-info.org).
- Pour faire ceci, vous devez être recyclé ou avoir fait le TFH TW dans les derniers 3 ans.
- Vous avez dû recevoir un e-mail de l'IKC vous donnant votre instructor login + mot de passe. Si vous ne retrouvez pas ce mail vous pouvez nous contacter.

2. **Enregistrez vos classes TFH**
- Cliquez sur « Instructor Login »
- Remplissez votre « Username » (nom d'utilisateur) et « Password » (mot de passe)
- Cliquez à gauche sur « Class Listings » (liste de cours)
- Cliquez à droite sur « + Add Class Listing » (ajouter un cours sur la liste)
- Class type : choisir le niveau
- Area : Commune ; Country : Pays
- Class time : dates + horaire ; Venue; nom du l'endroit, de l'école ou a lieu le cours
- Veuillez ne rentrer que des chiffres pour le nombre d'heures « Class Hours » (heures de cours)
- Confirmez en cliquant sur « Add class » (ajouter cours)
- Sortez de l'espace d'instructeurs en cliquant à gauche sur « Log out »

3. **Pour imprimer les certificats**
- Cliquez sur « Claim your certificate » (demandez votre certificat)
- Soigneusement entrez le numéro de certificat pour votre élève. Confirmer en tapant sur « continue » seulement si vous êtes sûr que le numéro a été correctement entré. Vous avez du recevoir ce numéro en achetant les manuels
- Remplissez les informations en prenant soin de vérifier toutes les informations. CAR UNE FOIS QUE VOUS CONFIRMEZ LES DONNEES, VOUS NE POUVEZ PLUS ALLER EN ARRIERE ! VOUS NE POUVEZ PLUS CORRIGER !
- Pour « Country » (pays), choisissez « Switzerland French »
- Choisissez votre nom sous « Instructor » (instructeur)
- La page se réajuste et vous trouvez la liste de tous vos cours ; choisissez le cours approprié
- Mettez la date du dernier jour du cours (cette date sera la date inscrite sur le certificat)
- Quand vous êtes sûr que tout est juste, cliquez sur « Continue » (continuer)
- Vous avez une page d'accès et devrez cliquer sur « View/print your certificate » (Visionner/imprimer votre certificat)
- Le certificat apparaît. Enregistrez le certificat sur votre ordinateur pour garder une copie dans le cas où…
- Imprimez le certificat sur un papier beige légèrement cartonné
- Signez le certificat à la main